# **STAPPENPLANNEN** iCursisten - Inschrijvingen

#### Beste iCursisten-gebruiker,

Om u een houvast te geven bij het invoeren en wijzigen van de gegevens van cursisten bundelden we deze informatie in deze handige stappenplannen.

#### Inschrijvingen

- Standaardinstellingen van de inschrijvingswizard
- Reservaties HvN
- Cursisten Inschrijvingswizard stap 1

Keuze van de cursist

- Cursisten Inschrijvingswizard stap 2
- Cursisten Inschrijvingswizard stap 3
- Veranderen van vrijstelling van inschrijvingsgeld

#### Veranderen van cursus

- vóór de registratiedatum
  - a) Een verandering naar een andere cursus met dezelfde module(s)
  - b) Een verandering naar een andere cursus met andere module(s)
    - *Situatie 1:* de cursus waar de cursist oorspronkelijk ingeschreven was, is gestart maar de cursist was nooit/zelden aanwezig
    - Situatie 2: de cursus waar de cursist oorspronkelijk was ingeschreven, is nog niet gestart
    - Situatie 3: de cursist volgde reeds een groot aantal lessen en verandert van cursus
- 💿 na de registratiedatum

Uitschrijven – Cursist stopt de cursus

#### Geregistreerd Persoon



Voor al uw verdere vragen omtrent iCursisten verwijzen we u graag door naar icursisten@informat.be

# Inschrijvingen

### Standaardinstellingen van de inschrijvingswizard

Arrekening			
) Lees e-ID 🛛 🔭 Raadpleeg UP 🕅 🛣 Raadpleeg PL 🛛 💭 💵	🖸 📔 Begeleiding 💔 Historiek	Gegevens HvN	Andere persoon
Instellingen		x	
Configuratie			
		S/V	
Persoonsgebonden instellingen			
België standaard instellen als geboorteland	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	V	
België standaard instellen als land diploma		S	
Soc. econ. statuut standaard invullen als	onbekend	▼ S	
Dpleidingsniveau standaard invullen als	Onbekend	▼ S	
Inschrijvingsgebonden instellingen			
nschrijvingsdatum blanco laten	<b>v</b>	S	
Nerkritme standaard invullen als	Onbekend	▼ S	
Foelatingsvoorwaarde standaard invullen als	Studiebewijs	▼ S	
Afdruk inschrijvingsformulier			
Alle details afdrukken		S	
Aantal exemplaren	1	S	

- *S/V* : school- of vestiginggebonden?
- Versnelt het inschrijfproces
- Bij verandering: wizard opnieuw oproepen
- Inschrijvingsdatum blanco laten uitvinken:

De datum van vandaag wordt automatisch ingevuld. Dit kan ook nadelig zijn, aangezien u de inschrijvingsdatum niet kan aanpassen na de inschrijving.

• Aantal exemplaren: Hoeveel exemplaren wenst u standaard af te drukken?



### Reservaties HvN?

Dit moet <u>altijd</u> gebeuren via Gegevensuitwisseling > Da Vinci > Signalen raadplegen > Aanmelding of Plaatsing.

### Cursisten – Inschrijvingswizard – stap 1

• Standaard geboortedatum om tikfouten te voorkomen

bv. 16.03.  $\rightarrow$  U krijgt een overzicht van alle cursisten die geboren zijn op 16 maart.

16031974 → om snel in te tikken (toont pas eventuele cursisten na het intikken van de volledige datum)



# Keuze van de cursist

De data van de cursist lijken op deze van een andere cursist:

Komt de cursist voor in de tabel en bent u zeker dat het over één en dezelfde persoon gaat?

- Ja  $\rightarrow$  dan **MOET** u deze aanklikken in de tabel

Naam verschave										
Voornaam <mark>Ros</mark>										
Geboortedatum	Naam	Voornaam	Stamnr	Adres	Gemeente					
16.03.1974	Verschaeve	Roos	201400001	Teststraat 99	DIKSMUIDE					

0	Geboortedati	um 16.03.1974	Datum or
Naam	Voornaam	Adres	Gemeente
Naens	Sandy	Rode 86	TESTELT
Abrts	Sandy	Guido gezellelaan 34	DIEST
Verschaeve	Roos	Teststraat 99	DIKSMUIDE

• Na het kiezen van een cursist uit de lijst (via de tabel of via de selectie bovenaan) worden een aantal cruciale velden (bv. naam, voornaam, bijkomende voornaam, geboortedatum, rijksregisternummer, foto) bewust geblokkeerd tegen wijziging.

#### • Fouten?

Deze corrigeert u in de 3<sup>de</sup> stap van de inschrijvingswizard (Historiek) of via *Cursisten* > *Consulteren*.



### Cursisten – Inschrijvingswizard – stap 2

Versch	aeve Ro	oos to	evoegen/in:	schrijven										0
Perso	onalia	Ins	chrijving	Afrekenir	g									
(X;	🗳 Op	ltype:	Lineaire opl	iding Mod	ulaire opleiding Schoolja	ar: 2014-15								
Vet         -Geen categorie-           Ot4         -Geen categorie-           Geen categorie-         -Geen categorie-           -Geen module/cenheid-         -Geen personeetslid-           -Geen lokaal-         -Geen lokaal-					• • • •	Begindatum Ginddatum     Twee are periode datum     S Sem 1 Sem 2 9 10     = v 01.09.2014 III 30     K = v - Geen - v	Registratiedatum	X vm ma di wo do vr za zo	nm av					
✓ C → T → V → W           Bundet         Vest         Opl         Cursus					Lesdag(en)	Begi	n Einde	Reg	Personeelslid	Lokaal	IC	MAX		
		с	004	AV	Rekenvaardigheid (PAV)			01.1	2 02.02	22.12			7	0
		с	004	BBEHEER_S	Ondernemingsplan groe	p 1 (3Bondr_plan1)		01.0	30.06	10.12			1	22
		с	004	BBEHEER_S	Ondernemingsplan groe	p 5 (CM) (3Bondr_plan5)		01.0	30.06	10.12			1	22
		с	004	BBEHEER_S	Zelfstandig ondernemen	groep 1 (3Bzelf_ond1)		01.0	30.06	10.12			2	22
		с	004	BBEHEER_S	Zelfstandig ondernemen	groep 5 (CM) (3Bzelf_ondr5)		01.0	30.06	10.12			1	0
		С	004	NE2	NT2 schr + mo DINM (N	T2)	di (nm)	01.0	30.06	02.12			8	0
		С	004	NE2	NT2 schr + mo DONM (M	NT2TEST2)	do (nm)	01.0	30.06	10.12			4	0
							<b>F B</b>							

# Cursisten – Inschrijvingswizard – stap 3

Pe	rson	alia 🔥 Gege	rens HvN	schrijvingen 🕐	Historiek 📘 Begeleiding	Adressen	Communicatienummers	ይ E-mail 🔍	•				
tur	en/(	N:		C3									
- R	lij to	evoegen										🔓 Ver	nieuwe
	Pf	Datum	Nummer	Bedrijf	Cursus		OGM	Bedrag	Teb	talen		Voldaan	
		03.09.2012	VFD12001230	Cursist			500/0011/85089	12,00	12,00			Neen	_
		12.11.2012	VFD12001261	Cursist			500/0011/90749	145,00	145,0	0		Neen	
		01.09.2014	VFD14000032	Cursist	NT2 schr + mo DINM		500/0011/90648	138,00	138,0	0		Neen	đ
		12.11.2014	VFD14000042	Cursist	NT2 schr + mo DONM		500/0011/91961	52,00	-102,	00		Neen	6
2		24.11.2014	VFD14000062	Cursist	Rekenvaardigheid		500/0011/94587	21,00	0 21,00		21,00		6
2		24.11.2014	VFD14000063	Cursist	Zelfstandig ondernemen g	roep 5 (CM)	500/0011/94688	69,00	69,00 69,00			Neen	-
2		24.11.2014	VFD14000064	Cursist	Ondernemingsplan groep	5 (CM)	500/0011/94789	115,00	115,0	0		Neen	(
me	rkin	g:					ctra opmerking op inschrijvir	igstormulier:					P
То	evo	egen										💁 Ve	rnieuw
		Cursus				Omschrijving		Aantal	Prijs	EH	Bedrag		
ų	2	Ondernemir	ngsplan groep 5 (C	M)		Inschrijvingsg	ld	1,000	115,00		115,00		æ
rug	)bet lij to	alingen: evoegen										🔁 Ven	nieuwe
-	Í	Datum	Bed	rag	Betaalwiize		Nr uittreksel/opleidinacheau	ie					
				· ·									_

#### • Lichtgekleurde facturen (grijs) of creditnota's (roze):

Deze zijn van voorgaande jaren of werden verwijderd in iCursisten maar zijn nog aanwezig in het boekhoudpakket.

• Reeds betaalde facturen:

Deze kunnen niet meer gewijzigd worden tenzij u de betaling eerst verwijdert.

• Hoe verwijdert u best een factuur?

U verwijdert de factuur helemaal, zonder eerst de details/betalingen te wissen. Er wordt dan automatisch een creditnota aangemaakt, met eventuele extra kosten nog aan te rekenen en al dan niet de betaling van deze extra kosten.



# Veranderen van vrijstelling van inschrijvingsgeld

• Eens een cursist ingeschreven is in een cursus moet deze wijziging gebeuren via de factuur;

#### *Cursisten > Consulteren > Facturen*

Factuurdetail – icoontje vooraan 📝 aanklikken en het tarief veranderen.

Persor	nalia	Inschrijvi	ng(en)	Facturen	His	toriek	Begeleidir	ng	Communicatie	Extra						
		Inschrijvir	ngsformulier		• c	Cursist: Blo	emman Cir	idy								
Facture	en/CN:															
+ R	lij toev	oegen													2 V 🚘	ernieuwen
	Pf [	Datum	Nummer		Bedrijf	Cursus		C	GM	Bedrag		Te betale	n		Volda	an
	1	2.11.2014	VFD1400004	41	Cursist	Rekenvaa	ardigheid	5	00/0011/91860	46,00		0,00			Ja	<u>í</u>
										Totaal :	46,00	Totaal te	betale	n : 0,00		
Factuu	rdetail	:					//								1.	~
	Cursus	5	Omschrijving	g Aa	antal		Prij	s					EH	Bedrag		
* ©	Reken	vaardigheid	Inschrijvings	geld 1	,000		T T	arief otaal	1,15 46,00		<b>v</b>			46,00		
(Terug	)betali	ngen:														
🔶 R	lij toev	oegen													💁 V	ernieuwen
		Datum		Bedrag		Betaalwi	ijze		Nr uittreksel/op	leidingch	eque					
-		12112014		46.00												

• Bij het ingeven van een nieuwe inschrijving via de inschrijvingswizard kan *Basis vrijstelling* ingegeven worden zodat dit bij de volgende inschrijvingen als standaard vrijstellingstarief zal gebruikt worden.



# Veranderen van cursus

## vóór de registratiedatum

#### a) een verandering naar een andere cursus met dezelfde module(s)

bv. de cursus gaat gewoon door op een andere dag/tijdstip.

	.:Ingeschreven in:.			.:Inschrijving in:.	
Schooljaar:	2014-15		Schooljaar:	2014-15 3	
School:	(999999) Informat_Schoolnaam		School:	(999999) Informat_Schoolnaam	
Vestiging:	0002: Naamsesteenweg 355	-	Vestiging	0002: Naamsesteenweg 355	
Mod. afdeling:	010148 - Nederlands Tweede Taal Richtgraad 1 in BE	-	Mod. afdeling	010148 - Nederlands Tweede Taal Richtgraad 1 in BE	
Cursus	NT2 - NT2 SCHR + MO DINM (01.09.2014)	•	Cursus	NT2TEST2 - NT2 SCHR + MO DONM (01.09.2014)	
A = Aanmelding	datum, I = Inschrijvingsdatum				
74031632888 - Ve	erschaeve Roos (A: 01.09.2014, I: 01.09.2014)	•			

Ga naar het menu Cursisten > Nieuwe bestemming > Cursisten inschrijven.

- 1. Kies aan de linkerkant bij *Ingeschreven in* de vestiging, de afdeling en de cursus waar de cursist momenteel ingeschreven staat.
- 2. Selecteer de cursist(en) die u wil verplaatsen. Door de CTRL-toets tijdens het selecteren in te drukken kunt u meerdere cursisten selecteren. Met behulp van de SHIFT-toets kan u een groep kiezen.

<u>Opmerking</u>: cursisten die in het rood staan bevatten participaties. Zolang deze participaties aanwezig zijn kan de cursist niet verplaatst worden (zie pagina 7).

3. Kies aan de rechterkant bij *Inschrijving in* de vestiging, de afdeling en de cursus waarnaar de cursist verplaatst moet worden.

U kan hier enkel een cursus selecteren die dezelfde module(s) bevat als de vorige cursus.

Klik op de pijl ▶ om de geselecteerde cursisten over te zetten.
 Klik op de dubbele pijl ▶ om <u>alle</u> cursisten over te zetten.

Zowel de inschrijving als de facturen van de cursist worden naar de nieuwe cursus overgezet.

#### b) een verandering naar een andere cursus met andere module(s)

Situatie 1 de cursus waar de cursist oorspronkelijk ingeschreven was, is gestart maar de cursist was nooit/zelden aanwezig.

#### 1. Verwijder de factuur

- Ga naar het menu *Cursisten > Consulteren*.
- Zoek de cursist op.
- Ga naar het tabblad Facturen
- Klik op het prullenbakje van de factuur die bij de inschrijving hoort.

Algemeen Organisatie Cursisten	Puntenb	eheer Aa	nwezigheden Afe	drukken Gegevensu	uitwisseling	Verificatie Extra Help						School(	jaar)/Vest	iging wijz
۵ 🍸 🙉 👃		Personali	ia Inschrijvin	ig(en) Facturen	Histo	riek Begeleiding	Communicatie	Extra						
ursisten (3)			Inschrijving	gsformulier	- Cui	rsist: Bloemmen Marie (5410	00118816)							
ebruik * om variabele tekens aan te gever.		<b>V</b>												
oemman Cindy	1	Facturen	/CN:											
emmen Marie	1	📥 Rii t	toevoegen										🔁 Ve	rnieuwer
schaeve Roos	1	P	f Datum	Nummer	Bedriif	Cursus	OGM	Bedrag		Te betale	n		Voldaa	n
		R	01.10.2014	VFD14000033	Cursist	NT2 schr + mo DINM	500/0011/908	50 138,00		138,00			Neen	6
			27.10.2014	VFD14000038	Cursist	NT2 schr + mo DINM	500/0011/913	55 16,00		0,00			Ja	-
								Totaal : :	154,00	Totaal te l	betalen : 138,	00		
		Onmerki	ina:				Extra opmerkin	a op inschrijvingsf	ormulier:					
								,						
														Ť
		Factuurde	etail:											
		- loev	oegen											ernieuw
			Cursus			Omschrijving		Aantal	Prijs		EH	Bedrag		_
		Z	NT2 schr + m	IO DINM		Inschrijvingsgeld		1,000	138,00		1	138,00		
		(Terug)br	etalingen:											
		🔶 Rij t	toevoegen										💁 Ve	rnieuwe
			Datum	Bedrag	E	Betaalwijze	Nr uittreksel/	opleidingcheque						
														_

• Er wordt gevraagd om een creditnota te maken.

Geef een ev. kost en de ev. bijhorende betalingswijze in van deze extra kost.

Factuur/cre	ditnota verwijderen			n x
Verwijderer	ı van factuur VFD14000033 - NT2 schr + mo DINN	1		
Let op: de factu	ur zal niet meer zichtbaar zijn in iCursisten en zal hi	erdoor niet me	er kunnen aang	epast worden.
Het invoeren va	in een betaling is verplicht, dus zorg ervoor dat alles	op voornand i	in orde is gebra	unu.
Datum	12.11.2014			
Factuurdetails	Omschrijving	Aantal	ehPrijs	Bedrag
	Inschrijvingsgeld	1,000	€138,00	€138,00
Extra kost	Selecteer een kost			-
Totaal bedrag	€138,00			
Betalingswijze	Selecteer een betalingswijze			•
		D	oorvoeren	Annuleren



#### 2. Participaties verwijderen (indien die er zijn):

#### a/ de cursist is ingeschreven in **1** cursus

Ingave voo	r een periode	Overzicht			
Afwezigh	eden voor: Bloei	mmen Marie			
Periode van	05.11.2014	🛾 tot en met	12.11.2014	1999	
Afwezigheid	code 💿 A (afw	ezig) 🔘 VA (ve	antwoord afwez	ig) 🔘 X (aanv	vezig) 🔘 Geen
Reden					
V Doorvo	eren				

#### • menu Aanwezigheden > Invoer per cursist.

- Selecteer de periode van de ingegeven aanwezigheden in het tabblad *Ingave voor een periode*.
- Duid Geen aan.
- Klik op de knop *Doorvoeren*.

#### b/ de cursist is ingeschreven in meerdere cursussen

Ir	Ingave voor een periode Overzicht												
F	anwe	zigheden voor: Verschae	ve Roos										
Peri	ode va	n 07.10.2014 🗰 tot er	met 24.11.2014										
Ov	erzicht	afwezigheden 🔝	छ										
		Cursus	Aanwezigheden blanco maken Van Tot	Code									
*	Cur	rsus: NT2 schr + mo DIN	IM - Leerkracht:										
		NT2 schr + mo DINM	07.10.2014 13:00 16:00	А									
		NT2 schr + mo DINM	07.10.2014 13:00 16:00	A									
		NT2 schr + mo DINM	14.10.2014 13:00 16:00	А									
		NT2 schr + mo DINM	14.10.2014 13:00 16:00	А									
		NT2 schr + mo DINM	21.10.2014 13:00 16:00	А									
		NT2 schr + mo DINM	21.10.2014 13:00 16:00	А									
		NT2 schr + mo DINM	04.11.2014 13:00 16:00	А									
		NT2 schr + mo DINM	04.11.2014 13:00 16:00	A									
		NT2 schr + mo DINM	18.11.2014 13:00 16:00	А									
		NT2 schr + mo DINM	18.11.2014 13:00 16:00	А									
Ŧ	Cur	rsus: NT2 schr + mo DO	NM - Leerkracht:										
		NT2 schr + mo DONM	13.11.2014 14:00 17:10	A									
		NT2 schr + mo DONM	13.11.2014 14:00 17:10	A									
		NT2 schr + mo DONM	20.11.2014 14:00 17:10	A									
		NT2 schr + mo DONM	20.11.2014 14:00 17:10	A									

- Ga naar het tabblad Aanwezigheden > Invoer per cursist > Overzicht
- Selecteer de gewenste periode.
- Selecteer de gewenste ingevulde afwezigheden.
- Klik op Geen bovenaan om de geselecteerde afwezigheden te verwijderen.



#### 3. Inschrijving verwijderen:

- Ga naar het menu *Cursisten > Consulteren*.
- Zoek de cursist op.
- Ga naar het tabblad *Inschrijving(en)*

• Selecteer de inschrijving en klik op het prullenbakje.

Persona	lia Inschrijving(en) Facturen Historiek	Begeleiding	Com	municatie	Extra					
+ (	Inschrijvingsformulier	- C	ursist: Blo	emmen Marie	•					0
Гуре	Afdelingsjaar/Module			LT	Lt Vr.	Datum inschr.	Fin	Resultaat	Vermelding	HvN
И	Algemene Vorming ~ Rekenvaardigheid			40	n.v.t.	12.08.2014	F	GR		
И	Nederlands tweede taal ~ NT2 schr + mo DINM			120	) n.v.t.	01.10.2014	F	GR		
fotaal aa	ntal lestijden: 160					T	oelatingscursu	s Vrijstellingso	ursus Wach	tcursu
	Sci	hooljaar 2014-15			Inschrij	vingsdatum 12.08.2014				^
	Sch	ool Informa	t_Schoolna	am						
	Vesti	iging Naamse	steenweg	355						
		Type 💿 Line	air 🎯 Me	odulair						
	Afde	ling Algeme	ne Vormin	9						=
	Curs	sus PAV		Rekenvaardi	gheid					
	Begi o	ndatum pleiding 01.12.20	14		Einddatum opleiding	02.02.2015				
	Sta	rtdatum 01.12.20	)14		Stopdatum					

#### • Bevestig met OK.

# Situatie 2 de cursus waar de cursist oorspronkelijk was ingeschreven , is nog niet gestart

De werkwijze is identiek aan situatie 1, maar dan zonder de participaties.

Situatie 3 de cursist volgde	reeds een gro	oot aant	al le	ssen en ve	rander	t van ci	ursus	
Ga naar het menu Cursiste	n > Consulterei	<mark>n</mark> en zoel	k de	cursist op.				
<ul> <li>Ga naar het tabblad Inschl</li> </ul>	ijving(en).							
<ul> <li>Selecteer de inschrijving d</li> </ul>	lie u wil beëind	digen.						
💿 Geef een stopdatum en u	tstapreden in.							
Personalia Inschrijving(en) Facturen Historiek	Begeleiding Comn	municatie Ex	tra					
🕂 🖉 🖉 🎇 📄 Inschrijvingsformulier	Cursist: Bloe	emmen Marie						0
Type Afdelingsjaar/Module		LT	Lt Vr.	Datum inschr.	Fin	Resultaat	Vermelding	HvN
M Algemene Vorming ~ Rekenvaardigheid		40	n.v.t.	12.08.2014	F	GR		
M Nederlands tweede taal ~ NT2 schr + mo DINM		120	n.v.t.	01.10.2014	F	GR		_
Totaal aantal lestijden: 160	C I II 2014 15		Incohriiu	T and the second	oelatingscursu	s Vrijstellingso	ursus Wacht	cursu
	Schooljaar 2014-15	202	insenity	12.08.2014				
	Naamsesteenweg 3	355						
	Type Lineair @ Mo	dulair						
	Idelina Algemene Vorming	1						
	ursus PAV	Rekenvaardigheid						E
В	opleiding 01.12.2014	Eir	nddatum	02.02.2015				
	tartdatum 01.12.2014	Sto	opdatum					

- Schrijf de cursist in in de nieuwe cursus met als startdatum ten vroegste de stopdatum van de vorige cursus.
- Controleer de financierbaarheid!

Hier moeten geen afwezigheden en facturen gewist worden!

# na de registratiedatum

- Ga naar het menu *Cursisten > Consulteren* en zoek de cursist op.
- Ga naar het tabblad *Inschrijving(en)*.
- Selecteer de inschrijving die u wil beëindigen.
- Geef een stopdatum en uitstapreden in.

Persona	lia Inschrijving(en) Facturen Hist	oriek Begel	eiding Comn	nunicatie	Extra					
+ (	/ 🔎 🎉 📃 Inschrijvingsformulier		Cursist: Bloe	mmen Marie						0
Туре	Afdelingsjaar/Module			LT	Lt Vr.	Datum inschr.	Fin	Resultaat	Vermelding	HvN
м	Algemene Vorming ~ Rekenvaardigheid			40	n.v.t.	12.08.2014	F	GR		
м	Nederlands tweede taal ~ NT2 schr + mo DINM			120	n.v.t.	01.10.2014	F	GR		
Totaal aa	ntal lestijden: 160	Schooljaar 2 School	2014-15 Informat_Schoolnaa	ım	Inschrijvi	ngsdatum 12.08.2014	oelatingscursus	Vrijstellingsc	ursus Wach	tcursu
		Vestiging Type	Naamsesteenweg 3 CLineair  Mo	55 dulair						
		Cursus	Algemene Vorming PAV	Rekenvaardigl	eid					E
		Begindatum opleiding	01.12.2014		Einddatum opleiding	02.02.2015				
		Startdatum	01.12.2014		Stopdatum					_

• Schrijf de cursist in in de 'andere' cursus met als startdatum ten vroegste de stopdatum van de 'vorige' cursus. Pas op met de financierbaarheid!

Hier moeten geen afwezigheden en facturen gewist worden!



# Uitschrijven – Cursist stopt de cursus

• Via het menu Cursisten > Consulteren > Inschrijving(en)

• Vul de stopdatum en de uitstapreden in.



Hier moeten geen afwezigheden en facturen gewist worden!



# **Geregistreerd Persoon**

#### • Via het menu Cursisten > Consulteren



De cursist werd 'goed' gekoppeld in Da Vinci.



Er werd niet onmiddellijk een persoon gevonden waaraan de gegevens kunnen gekoppeld worden.

- U kunt naar de naam van de cursist gaan aan de rechterkant, na een paar seconden verschijnt de huidige status van deze cursist.
- Belangrijke gegevens doorsturen naar Da Vinci van cursisten die nog niet gekoppeld zijn en voorlopig in één van de volgende statussen staat: op te zoeken, ISNZ onbekend, validatie gefaald.

Geg	evensuitwisseling	Verificatie	Extra	a Help		
*	DAVINCI		•	Info		
	KBI		•	Signalisatie geregistreerd persoon		
秀	Stages		•	Foutencentrum		
	Zendingsbestande	en		Historiek		
	Terugzending INS	Z inlezen		Signalen raadplegen		

Vul de data aan van de cursist in kwestie en stuur deze gegevens nogmaals door met Da Vinci om sneller een koppeling te kunnen maken. Bv. tikfouten bij de naam, de cursist brengt het RRNR binnen ,...

 Indien u klikt op het icoontje van GP en de gegevens van Uniek Persoon blijken leeg te zijn, dan controleert u best eens de ingevulde gegevens van de cursist met de gekende gegevens bij het UP-icoontje (naast RRNR). Verbeter de gegevens waar nodig en stuur door met behulp van de gele pijl.

- Indien de persoon reeds geregistreerd staat (groen vinkje bij icoontje GP bovenaan) dan mag u dit icoontje aanklikken en dan wordt de status vernieuwd waardoor deze persoon uit deze lijst zal verdwijnen na het opnieuw oproepen van de lijst.
- Foutencentrum -> Validation Error: er ontbreken nog gegevens, bv. is de provincie ingevuld bij adresgegevens?
- Da Vinci > Signalen raadplegen > Geregistreerd Persoon:

Statuswijziging	Creatie
OP_TE_ZOEKEN => AANVR_INSZ_MISL	21.02.2014 03:30
OPGEG_DR_CENTR => A4\vVR_INSZ_MISL	04.07.2014 03:30
	04.09.2014 03:34
OPGEG_DR_CENTR => AANVR_INSZ_MISL	04.09.2014 03:41
SYN_AUT_GESEL => SYN_AUT_GESEL	08.09.2014 11:01 🔿
OPGEG_DR_CENTR => AANVR_INSZ_MISL	01.10.2014 03:30
OPGEG_DR_CENTR => AANVR_INSZ_MISL	03.10.2014 03:31
INSZ_AANVRAGEN => AANVR_INSZ_MISL	07.11.2014 03:30
OP_TE_ZOEKEN => AANVR_INSZ_MISL	07.11.2014 03:30

#### • via de **Statuswijziging** kunt u zien

hoe de stand van zaken is voor deze cursisten waarvoor een statuswijziging is.

● via ⇒ kunt u deze wijziging verwerken.

 Status voor = Status na (zoals hier), dan kan u de verandering zien door vooraan op te klikken en bij de cursist het icoontje te selecteren.

